PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliários, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência.

Lote	Item	Unidade de Medida	Qtde	Pedido Mínimo	Descritivo	Valor Unitário de Referência	Valor Total de Referência	Benefício ME/EPP*
1	1	Un	82	1	Armário aéreo, com duas portas com dois puxadores, confeccionado em MDP. Cor branca, corrediças metálicas, sistema de montagem com parafusos, com uma prateleira fixa. Medidas de 600x800x400mm (Larg X Altura X Prof), com variação aceitável de ± 30mm. Entregar montado.	R$ 673,50	R$ 55.227,00	Sim
2	1	Un	120	1	Armário baixo, com duas portas, fundo em duratree. Uma prateleira interna. Confeccionado em MDF de 15mm de espessura, com variação aceitável de ± 1mm. Cor branca. Revestido em melamínico de baixa pressão. Bordas em perfil PVC. Dimensões de 900 x500x750mm (Lx Px Ax), com variação aceitável de ± 30mm. Entregar montado.	R$ 643,79	R$ 77.254,80	Sim
3	1	Un	60	1	Armário de aço, acabamento superficial: pintura eletrostática da cor cinza. Quantidade portas: 2 unidades, quantidade prateleiras mínimo: 2 unidades, altura mínima: 2 m, largura mínima: 0,97 m, profundidade mínima: 0,50 m. Características adicionais: puxador metálico, com fechadura de aço. Aplicação: roupeiro, vestiário.	R$ 1.289,00	R$ 77.340,00	Sim
4	1	Un	112	1	Armário em aço, todo em chapa 24, com duas portas de abrir com reforços internos tipo ômega e puxadores estampados nas portas no sentido vertical, com acabamento em PVC, contendo 04 prateleiras, reguláveis a cada 5 cm, com fechadura cilindrica com chave e pintura eletrostática, dimensões de 1980mm de altura x 900mm de largura x 400mm de profundidade, com variação aceitável de ± 30mm. Entregar montado.	R$ 832,35	R$ 93.223,20	Não

5	1	Un	144	1	Armário, com 2 portas, com chaveadura, em MDF 18mm de espessura, com variação aceitável de ± 1mm, tamanho de 200cm x 80cm x 45cm (AxLxP), com variação aceitável de ± 30 mm. Cor cinza, com no minimo 5 prateleiras internas. Entregar montado	R$ 635,86	R$ 91.563,84	Não
6	1	Un	139	1	Arquivo de aço, chapa 22 com 4 gavetas, modelo ofício para pastas suspensas, com porta etiqueta estampado na frente das gavetas, fechadura cilíndrica com travamento simultâneo das gavetas, puxadores de metal, sistema de deslizamento das gavetas através de trilhos telescópicos em aço zincado, com corrediças de nylon para deslizamento das gavetas, tratamento antiferruginoso e pintura eletrostática, cor cinza. Medidas de 1330mmX470mmX710mm (alt X larg X prof), com variação aceitável de ± 30 mm. Capacidade mínima 40Kg/gaveta. Entregar montado.	R$ 737,03	R$ 102.447,17	Não
7	1	Un	73	1	Balcão com nicho para microondas, com duas portas, uma gaveta, em MDP com 15mm de espessura, com variação aceitável de ± 1mm, com pintura em alto brilho com verniz UV, cor branca. Três puxadores em plástico resistente, acabamento metalizado fosco, pés com quatro rodízios, corrediças e dobradiças em aço metálico, medidas de 800mmx 1600mmx 400mm (Largx Alturax Prof), com variação aceitável de ± 40mm. Entregar montado.	R$ 646,40	R$ 47.187,20	Sim
8	1	Un	75	1	Balcão duplo para pia, confeccionado em MDP de 15mm, com variação aceitável de ± 1mm. Cor branca, sem tampo, com duas portas, cinco gavetas externas, com uma prateleira interna, acabamento em pintura alto brilho com verniz UV, com cinco puxadores em plástico resistente, acabamento metalizado fosco, corrediças e dobradiças metálicas, com cinco pés, medidas de 1300mm x 750mm x 550mm (Comp x Alt x Prof), com variação aceitável de ± 50mm. Entregar montado.	R$ 871,67	R$ 65.375,25	Sim
9	1	Un	596	1	Cadeira fixa, com estrutura em pintura cromada, confeccionada em tubo de aço oblongo 800mm x 400mm, assento e encosto em polipropileno injetado na cor preta. com variação aceitável ± 30mm.	R$ 123,70	R$ 73.725,20	Sim

10	1	Un	534	1	Cadeira giratória ergonômica, na cor preta, com base do assento com características de pouca ou nenhuma conformação na base, borda frontal arredondada e ligeiramente curvada no assento, com espuma anatômica em poliuretano injetado (PU), revestido com tecido 100% poliéster, sem costura aparente, resistente e transpirável, com espessura mínima de 40 mm, densidade entre 40 (quarenta) a 50 (cinquenta) kg/m³, com dimensões mínimas de profundidade de 410 mm (quarenta e um) e largura de 460 mm (quarenta e seis), altura da superfície superior ajustável em relação ao piso, entre 370 (trinta e sete) e 500 (cinquenta) milímetros, com variação aceitável de ± 30 mm. Com encosto de espaldar com regulagem do ângulo e altura, com espuma, apoio em 05 (cinco) pés. Com apoio de braços fabricado em poliuretano, removível, regulável em altura de 20 (vinte) centímetros a 25 (vinte e cinco) centímetros a partir do assento. Entregar montado.	R$ 400,37	R$ 213.797,58	Não
11	1	Un	1.230,00	10	Cadeira plástica monobloco com braços; cor branca; uso interno não residencial; altura mínima do assento: 380mm, largura mínima do assento: 400mm; carga admissível de no mínimo 140 kg; com selo de aprovação do INMETRO.	R$ 40,40	R$ 49.692,00	Sim
12	1	Un	199	1	Estante de aço, com seis prateleiras reguláveis a cada 5 cm, colunas de aproximadamente 1,98m, em chapa de aço de 18 USG (espessura mínima). Prateleiras de no mínimo 30cm de profundidade, com chapas de 24 USG (espessura mínima) e que suportem cerca de 70Kg distribuídos. Largura aproximada da estante: 0,925m, cor cinza. Entregar montado.	R$ 358,98	R$ 71.437,02	Sim
13	1	Un	99	1	Gaveteiro móvel com 02 (duas) gavetas convencionais e 01 (uma) gaveta para pastas suspensas, cor cinza, confeccionado em madeira MDP 18mm com variação aceitável de ± 1mm, com bordas arredondadas, com deslizamento das gavetas feito sobre roldanas de nylon, num trilho em chapa 18. A fechadura na primeira gaveta (superior). Puxadores tipo alça na cor cinza e base com 4 rodízios sendo 2 sem travamento e 2 frontais com travamento, altura: 650mm, largura:	R$ 438,33	R$ 43.394,67	Sim

					400mm, profundidade: 540mm com variação aceitável de ± 40mm. Entregar montado.			
14	1	Un	142	1	Gaveteiro móvel com 4 gavetas, cor cinza, confeccionado em madeira MDF 18mm com variação aceitável de ± 1mm, com bordas arredondadas, com deslizamento das gavetas feito sobre roldanas de nylon, num trilho em chapa 18. A fechadura na primeira gaveta (superior). Puxadores tipo alça na cor cinza e base com 4 rodízios sendo 2 sem travamento e 2 frontais com travamento. Medidas aproximadas 40 cm x 53 cm x 660 (largura x profundidade x altura).	R$ 482,69	R$ 68.541,98	Sim
15	1	Un	101	1	Longarina 2 lugares, assento e encosto em polipropileno injetado, na cor preta, estrutura fixa, em aço, na cor preta, tubo 30mm x 50mm, com variação aceitável ± 1mm. Capacidade, Peso por lugar de até 120 kg.	R$ 813,31	R$ 82.144,31	Não
16	1	Un	126	1	Longarina 3 lugares, assento e encosto em polipropileno injetado, na cor preta, estrutura fixa, em aço, na cor preta, tubo 30mm x 50mm, com variação aceitável ± 1mm. Capacidade, Peso por lugar de até 120 kg.	R$ 520,18	R$ 65.542,68	Sim
17	1	Un	77	1	Longarina 4 lugares, assento e encosto em polipropileno injetado, na cor preta, estrutura fixa, em aço, na cor preta, tubo 30mm x 50mm, com variação aceitável ± 1mm. Capacidade, Peso por lugar de até 120 kg.	R$ 640,26	R$ 49.300,02	Sim
18	1	Un	211	1	Mesa com 3 gavetas em melamínico MDF 25mm, com variação aceitável de ± 1mm, revestido com laminado de baixa pressão na cor cinza para painel frontal, tampo confeccionado em 25mm com variação aceitável de ± 1mm, estrutura confeccionada com tubos 20x30x0,90mm para as travessas superiores, tubo oblongo 29x58x0,90mm para as travessas inferiores e com chapa metálica dobrada de 0,75mm para as colunas verticais. Gaveteiro fixo composto por 3 gavetas, medidas de 750x1200x600mm (Alt X Comp X Larg), com variação aceitável de ± 30mm. Entregar montado.	R$ 474,53	R$ 100.125,83	Não
19	1	Un	185	1	Mesa de plástico quadrada produzida em polipropileno, tipo monobloco, empilhável, fabricada em polipropileno virgem de alta resistência, tratada com resinha anti-uv, dimensões aproximadas: largura 700mm,	R$ 71,80	R$ 13.283,00	Sim

					comprimento 700mm, altura 720mm, espessura mínima 3mm, variação de 10% para mais e 5% para menos, capacidade para suportar no mínimo 30kg, cor branca, garantia mínima 1 ano. Possuir selo de aprovação do INMETRO.			
20	1	Un	49	1	Mesa de reuniões retangular, para 12 lugares, mdp 18mm, medidas de comprimento de 2500m x profundidade 1200mm x altura de 740mm, bordas arredondadas, com variação aceitável de 30mm para mais ou para menos. Pés em aço 250mm, cor cinza. Entregar montado.	R$ 1.053,50	R$ 51.621,50	Sim
21	1	Un	52	1	Mesa em "L" em MDF, tampo confeccionado em 25mm com variação aceitável de ± 1mm nas medidas de 750x1200x800mm (Alt X Comp X Larg), com variação aceitável de ± 30mm, na cor cinza. Estrutura confeccionada com tubos. Entregar montado.	R$ 846,38	R$ 44.011,76	Sim
22	1	Un	177	1	Mesa para computador confeccionada em MDF 25 mm, com 2 gavetas, cor cinza, medidas de 600mm x 750mm x 1400mm, (Largx Alturax Comp), bordas arredondadas, com variação aceitável de 40mm. Entregar montado.	R$ 623,35	R$ 110.332,95	Não
23	1	Un	122	1	Mesa reta sem gaveta, tampo retangular em MDP 25 mm, com variação aceitável de ± 1mm, na cor cinza cristal, com passa fios. Bordos arredondados e revestidos em PVC liso, de mesma cor do revestimeno da face superior do tampo. Pés interligados pelo processo de solda, provido de sapatas niveladoras. Estrutura dos pés confecicionado em aço, de cor cinza cristal, tratamento anti ferruginoso. Medidas de Altura: 740mm, Largura de 1200mm x Profundidade de 700mm, com variação aceitável de 30 mm. Entregar montado.	R$ 421,00	R$ 51.362,00	Sim
24	1	Un	69	1	Quadro branco, confeccionado em MDF de 15mm, revestido em lousa fórmica, com moldura de alumínio, medidas aproximadas: 1,2 x 1m (Comprimento X Largura). Entregar montado.	R$ 119,50	R$ 8.245,50	Sim
25	1	Un	75	1	Roupeiro de aço, 3 corpos e 12 portas, na cor platinado, confeccionados em chapa de aço 26 espessura mínima (0,45mm), as portas devem possuir venezianas para arejamento e possuir pitão para cadeado com tratamento contra oxidação com fosfato de zinco e	R$ 808,00	R$ 60.600,00	Sim

					pintados na cor platina eletrostática. Deverá possuir dobradiças internas para evitar arrombamentos com abertura de 135°, pés removíveis com sapatas plásticas niveladoras O 3/8". Com variação aceitável de 3 cm para mais ou para menos. Entregar montado.			

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço é de até 12 meses, podendo ser prorrogado, por igual período, conforme art. 84 Lei n° 14.133/2021.

2.2. Para a contratação pretendida não haverá necessidade da formalização do termo de contrato.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E FORMA DE FORNECIMENTO

3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de bens comuns, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei n.º 14.133/2021.

3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme § 2º do art. 24 do Decreto Municipal nº 9.555, de 11 de janeiro de 2024.

3.3. Forma de fornecimento:

3.3.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

CAPÍTULO II
DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Prefeitura Municipal de Montenegro enfrenta a necessidade de adquirir e substituir mobiliários nos espaços de trabalho devido à inadequação e deterioração dos móveis atuais, que afetam negativamente a eficiência e o bem-estar dos servidores públicos, comprometendo a qualidade dos serviços prestados à comunidade. A situação atual apresenta uma infraestrutura deficiente sem contratos vigentes ou atas de registro de preço que possam atender a essa demanda urgente. A aquisição de novos mobiliários visa proporcionar ambientes de trabalho mais confortáveis e funcionais, melhorando as condições de trabalho dos servidores e, consequentemente, a qualidade dos serviços oferecidos à população.

5. DESCRIÇÃO DO SOLUÇÂO

5.1. Diante do exposto, a criação de uma Ata de Registro de Preço para a aquisição de mobiliários para a Prefeitura Municipal de Montenegro é a solução mais adequada e vantajosa para atender às necessidades identificadas. Esta modalidade de contratação oferece benefícios tanto do ponto de vista técnico quanto econômico, garantindo a eficiência, a transparência e a economia na aquisição dos produtos necessários para a Prefeitura. Mesmo que a ata de registro de preços estipule que o frete seja por conta da empresa fornecedora, a opção pela compra parcelada ainda se mostra mais vantajosa. Isso porque a Prefeitura poderá solicitar os itens de acordo com sua real necessidade, evitando o acúmulo desnecessário de mobiliário e garantindo uma melhor gestão dos recursos públicos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO:

6.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio:

( ) Não. Justificar:
(X) Sim.

6.1.1. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do art. 15, § 3º da Lei n.º 14.133/2021.

SUBCONTRATAÇÃO

6.2. Não é admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.4. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6.5. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.6. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.7. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

6.8. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (QUINZE) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.9. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6.10. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

6.11. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar

os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

6.12. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6.13. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

6.5. Haverá necessidade de apresentação de amostra:

(X) Não.
( ) Sim. Justificar:

_____

LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

6.6. Existe legislação técnica aplicável ao objeto contratado.

( ) Não (X) Sim

_____

O item "Cadeira giratória ergonômica [...]" deve atender os requisitos estabelecidos na Norma Regulamentadora No. 17 (NR-17), visando promover o conforto, segurança e a saúde dos usuários.

CAPÍTULO III
DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DA FORMA DE ENTREGA

7.1. Os bens contratados serão entregues parceladamente, nos prazos, locais e horários definidos no item 8 deste Termo de Referência.

7.2. As solicitações decorrentes da Ata de Registro de Preço observarão os pedidos mínimos para cada objeto, expresso no item 1.1 deste Termo de Referência.

7.3. Poderão ser realizados pedidos inferiores aos mínimos previstos no item 1.1, desde que haja anuência da CONTRATADA.

7.4. Caso não seja possível a entrega no prazo informado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8. DO PRAZO, LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA

8.1. PRAZO

Prazo de entrega de até 30 (TRINTA) dias, a contar do 1º dia útil posterior a data da confirmação do recebimento, pela ADJUDICATÁRIA, da nota de empenho que será enviada por e-mail ou outro meio de contato que tenha sido previamente disponibilizado pela ADJUDICATÁRIA.

8.2. LOCAL

O local de entrega será especificado pela Nota de Empenho.

8.3. HORÁRIO

O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue, de segunda à sexta feria, das 8:00 ás 12:00 e da 13:30 até 16:30.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1. Cumprir todas as suas obrigações constantes neste Termo de Referência e, ainda:

a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

f) a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

g) comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido ou serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

d) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

e) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for o caso;

f) entregar os móveis montadas, ou realizar a montagem no local de acordo com a nota de empenho.

CAPÍTULO IV
DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do **11.1**. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A Comissão de Recebimento de Materiais informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.3. A Comissão de Recebimento de Materiais poderá solicitar, a qualquer tempo, com fundamento em critérios objetivos, a substituição do profissional indicado pela CONTRATADA, caso não esteja desempenhando ou correspondendo nas funções determinadas.

11.4. A Comissão de Recebimento de Materiais poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

12. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES (NA EMPRESA)

12.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas a execução do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

CAPÍTULO V
DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

13. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

13.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta vencedora.

13.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta vencedora, devendo ser substituídos no prazo definido de até 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.3. Após a entrega, o recebimento provisório deverá ocorrer em até 10 (dez) dias, que atestará a qualidade do bem ou serviço executado e consequente aceitação. Já o recebimento definitivo deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após o aceite provisório.

13.3.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais, respeitadas as condições estabelecidas no item 2.3. Deste Termo de Referência.

13.3.2 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

13.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15. DAS PENALIDADES

15.1. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, entregar o objeto, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Montenegro, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui previstas.

15.2. O Licitante que descumprir injustificadamente as regras do Edital, por sua participação em processo licitatório será penalizado com multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, sem prejuízo de aplicação de sanções previstas nos inc. III e IV, do § 1º, art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

15.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções, de acordo com o art. 156, da Lei nº 14.133/2021:

a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) multa monetária;

c) rescisão de contrato;

d) impedimento do direito de licitar junto ao Município de Montenegro;

e) declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com o Município de Montenegro.

15.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.5. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2° do art. 156 ao art. 163, da Lei nº 14.133/2021:

15.6. A critério da autoridade competente, a aplicação de quaisquer penalidades mencionadas no item 15.5. acarretará perda da garantia e todos os seus acréscimos.

15.7. Será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total corrigido do contrato, por dia de atraso no fornecimento de materiais e serviços, até o limite de 60 dias.

15.8. Ultrapassado o período de tolerância previsto no subitem 15.7, ter-se-á como inexecutado o contrato.

15.9. A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir, comunicado por escrito pela fiscalização ao gestor do contrato.

15.10. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021;

15.11. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX,X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156 da mesma Lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

15.12. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do § 1º, art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados

15.13. Quando o objeto do contrato não for entregue no todo ou parcialmente dentro dos prazos estipulados, a suspensão do direito de licitar será automática e perdurará até que seja feita a entrega do objeto do contrato na sua totalidade, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei e neste edital.

15.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.

15.15. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, se houver, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

15.15.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, após garantida a ampla defesa e o contraditório ao contratado.

15.16. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16. DO PAGAMENTO.

16.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação ocorrerá no prazo de até (20) dias.

16.1.1. Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

16.1.2. Os prazos de que tratam os itens 16.1 e 16.2 do deste Termo de Referência poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

16.1.3. O prazo previsto no item 13.2 para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que tratam os itens 16.1 e 16.2.

16.1.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.1.4.1. O prazo de validade;

16.1.4.2. A data da emissão;

16.1.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante

16.1.4.4. O período respectivo de execução do contrato;

16.1.4.5. O valor a pagar;

16.1.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

16.1.4.7. Número da Nota de Empenho.

16.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (dez) dias contados da liquidação da despesa.

16.2.1. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.2.1.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

16.3. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

16.4. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

16.5. Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

16.6. A eventual perda das condições de que trata o item 16.5 não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.

16.7. Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação.

16.8. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

16.9. É facultada a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.10. Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo INPC, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

16.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17. DO REAJUSTAMENTO

17.1. Os preços são fixos, porém reajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, adotando-se a seguinte regra:

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I – I^o) / I^o$$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual a ser reajustado;
Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;
I = Índice relativo ao mês do reajustamento

17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, se houver, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

a) Não produziu os resultados acordados;

b) Deixou de fornecer os itens contratados, ou não os entregou na qualidade mínima exigida o;

c) Deixou de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a entrega ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.2. A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em CONTRATO, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade dos produtos/serviços, sendo essa uma prerrogativa da Administração.

CAPÍTULO VI
FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19. MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

19.1. Considerando a natureza e os valores estimados do objeto a ser contratado, será licitado por meio de Pregão **a ser definida no processo preliminar**, com critério de julgamento Menor Preço nos termos da Lei 14.133/21.

19.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência.

20. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

20.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF);

b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias;

d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência;

e) assinatura do responsável legal da empresa.

20.1.1. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

20.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

20.3 O preço proposto deverá ser completo abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), mão de obra, prestação de serviço, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamento e ferramental, transporte de material e de pessoal, translado, seguro do pessoal utilizado nos serviços contra riscos de acidente de trabalho, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária imposta ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência.

20.4 A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de referência e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Termo de Referência;

b) que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível;
c) que no caso de exigência, não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas.

20.5 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

( ) Não (X) Sim

Considera-se documentação oficial do fabricante qualquer catálogo, folder, certificado, manual ou outro documento técnico que permita a análise das especificações do item ofertado, incluindo documentos obtidos online, desde que seja informado o endereço eletrônico da página oficial do fabricante com a referência da informação. No entanto, não será necessário o documento técnico para os itens dos lotes 9, 11, 15, 16, 17, 19 e 24.

21. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA - CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

21.1. Para fins de habilitação neste processo, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

Observação 1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Observação 2. Independente do documento apresentado para cumprimento do disposto nos subitens do item 21.1, o objeto social da LICITANTE deve ser compatível com o objeto do presente certame.

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

Observação 3: Microempresas, Microempreendedor Individual e/ou Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está apresente alguma restrição (Lei Complementar n.º 123, de 14/12/06).

DECLARAÇÕES

a) Declaração que nos termos do art. 7º, XXXIII da CF/88, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalhador menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
b) Declaração de que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;
c) Declaração de Inexistência de parentesco firmada pelo representante legal da empresa, nos termos da Lei 14.133/21;
d) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
e) Declaração de que atende os requisitos de habilitação;
f) Declaração que não possui inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH n.º 4/2016 e não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1° e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal; do Decreto n.º 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;
g) Declaração que os objetos são fornecidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que

atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n. 8.213, de 24 de julho de 1991;

h) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações contidas neste Termo de Referência, e seus anexos, e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

i) Declaração que no ano-calendário, ainda não tenha celebrado com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, no caso de ME e EPP;

Observação 4: Caso alguma das declarações acima já tenham sido prestadas como condição para participação do certame, não serão exigidas as suas apresentações.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

( ) Sim (X) Não

21.2. A apresentação de documentos falsificados ou adulterados acarretará a emissão de declaração de inidoneidade e sujeitará a empresa as penalidades previstas no item 15.

21.3. Quando da apresentação definitiva no portal deverão os documentos ser apresentados em uma única via, digitados ou digitalizados, não apresentando emendas, rasuras, entrelinhas ou serem ilegíveis.

21.4. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

21.4.1. Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

21.5. Os documentos que dependam de prazo de validade e que não contenham esse prazo especificado no próprio corpo, em lei ou neste processo, devem ter sido expedidos em no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores a data determinada para a entrega da documentação.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS

22.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 1.766.776,46**, conforme custos unitários e totais apostos na tabela acima no item 1.

22.1.1. Para fins da data-base para o reajustamento previsto no § 7º do art. 25 da Lei n.º 14.1333/2021, o orçamento estimado pela Administração foi realizado na data de **15/09/2024.**

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

23.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

24.1. Estão vinculados a este Termo de Referência:

I. Estudo Técnico Preliminar;
II. Orçamentos;
III. Planilha de Comparação de Valores Homogêneos;

Montenegro 24 de Agosto de 2024.

Estevan Soares Stoffel
Chefe de Setor de Atividades Auxiliares
Responsável pela Elaboração

Ingrid Lerch
Secretário SMAD.
SECRETÁRIO RESPONSÁVEL